



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.20115 № 2682-па

Об утверждении Порядка проведения ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок проведения ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра города.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 05.10.2015 № 2682-па

Порядок проведения ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея» (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па (далее — Программа), и определяет цели, условия, сроки и порядок проведения ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея» (далее — Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях содействия развитию молодежного предпринимательства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Задачами Конкурса являются:

- стимулирование инициатив молодежи в сфере разработки и реализации бизнес-идей;
- содействие самозанятости молодежи через реализацию бизнес-идей в приоритетных видах экономической деятельности.

1.4. Органом, уполномоченным на организацию и проведение Конкурса является муниципальное бюджетное учреждение «Центр молодежных инициатив» (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Органом, уполномоченным на оценку конкурсных заявок и принятие решения о победителях конкурса, является комиссия по проведению ежегодного молодежного конкурса «Лучшая бизнес-идея» (далее — Комиссия), осуществляющая свою деятельность в соответствии с положением о конкурсной комиссии ежегодного молодежного конкурса «Лучшая бизнес-идея».

Положение о Комиссии и её состав утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.6. Победителем Конкурса признается заявитель, соответствующий требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка, заявка которого по итогам конкурсного отбора набрала наибольшую оценку в соответствии с критериями, определенными пунктом 5.11. настоящего Порядка.

1.7. Победителю конкурса предоставляется призовой фонд в виде денежных средств на условиях долевого финансирования целевых расходов в соответствии с настоящим Порядком (далее — денежный приз). Доля бюджетных средств в финансировании бизнес-идеи не должна превышать более 90 процентов от размера

предоставляемой суммы денежного приза, без учета налога на добавленную стоимость (далее — НДС).

1.8. Предоставление денежного приза осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Предельный размер денежного приза составляет 300,00 тысяч рублей. Размер денежного приза определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, на указанные цели.

1.9. Для целей настоящего Порядка под «Заявителем» понимаются:

— индивидуальные предприниматели — физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, в возрасте от 18 до 30 лет;

— юридические лица — потребительские кооперативы или коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, руководителем которых является лицо в возрасте до 30 лет, а также в уставном капитале, паевом фонде которых доля (доли), принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50%.

1.10. Победителю конкурса в торжественной обстановке вручается Сертификат администрации города Южно-Сахалинска с присвоением звания победителя Конкурса и денежный приз путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

II. Условия участия в Конкурсе

2.1. В Конкурсе могут участвовать заявители (далее - Заявители), соответствующие одновременно следующим критериям:

— относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

— зарегистрированные (или вновь зарегистрированные) и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», действующие не более одного календарного года с момента государственной регистрации на дату подачи заявки;

— не имеющие задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

— не имеющие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

— предоставляющие отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

— не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за

исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

– не являющиеся получателями финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;

– не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

– не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

– в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– своевременно представившие пакет документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка, содержащий достоверные сведения.

III. Перечень документов для участия в Конкурсе

3.1. Заявители несут полную ответственность за предоставляемую информацию.

3.2. Для участия в Конкурсе необходимо предоставить в Уполномоченный орган следующий пакет документов:

3.2.1. Заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку);

3.2.2. Бизнес-план (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.2.3. Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков, необходимых для реализации бизнес-плана (предоставляются в случае если спецификой бизнес-плана предусмотрено наличие помещений, земельных участков), - при наличии;

3.2.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующего субъекта и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

3.2.5. Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация; для Заявителя, применяющего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему

налогообложения — справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя;

3.2.6. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя;

3.2.7. Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданный не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

3.2.8. Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий факт наличия инвестора, партнера, членов совета директоров и т. д.;

3.2.9. Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий качественные характеристики, компетенцию соисполнителя бизнес-идеи (образование в сфере развития бизнес-идеи и т. д.);

3.3. В случае если учредителем Заявителя (юридического лица) является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которых в уставном капитале Заявителя превышает 49%, Заявитель представляет в Уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 3.2.5. и 3.2.6. настоящего Порядка, в отношении этих юридических лиц, за последний отчетный год.

В случае непредставления указанных документов Заявитель в обязательном порядке прилагает к заявке документы, подтверждающие согласие юридических лиц - учредителей Заявителя на межведомственный запрос в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, указанных в подпунктах 3.2.4. - 3.2.7. настоящего Порядка.

3.5. Документы, указанные:

- в подпунктах 3.2.1. - 3.2.3., 3.2.8., 3.2.9. предоставляются Заявителем в обязательном порядке;
- в подпунктах 3.2.4. - 3.2.7. настоящего Порядка, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.6. В случае если документы, указанные в подпунктах 3.2.4. - 3.2.7. настоящего Порядка, не предоставлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах в установленном законодательстве порядке. При этом Заявитель может по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

3.7. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения денежного приза, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — межведомственный запрос).

3.8. В случае непредоставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения об участии в Конкурсе продлевается до момента получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

3.9. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе на любом этапе до момента заключения соглашения о предоставлении денежного приза получателю муниципальной поддержки, типовая форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Порядку (далее — Соглашение).

Возврат заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя, направленного в адрес руководителя Уполномоченного органа и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом возврату подлежат документы, представленные Заявителем Уполномоченному органу по собственной инициативе; а датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

3.10. Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка.

IV. Условия предоставления победителю Конкурса призового фонда в виде денежных средств

4.1. Денежный приз предоставляется единовременно на конкурсной, заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в целях долевого финансирования целевых расходов заявителя по направлениям:

- государственная регистрация;
- приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (за исключением легкового автотранспорта);
- оплата стоимости аренды нежилого помещения, используемого Заявителем для целей ведения предпринимательской деятельности;
- оплата образовательных услуг по переподготовке и повышению квалификации сотрудников, а также повышению предпринимательской грамотности и компетентности;
- приобретение производственно-технологического и газового оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- плата за присоединение к электрическим или теплосетям;
- оплата стоимости интернет-коммуникаций;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- оплата взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации;
- оплата на приобретение и обслуживание лицензионного программного обеспечения, необходимого для целей ведения предпринимательской деятельности.

4.2. Заявитель, получивший денежный приз, обязан обеспечить целевое расходование средств по направлениям, определенным в пункте 4.1. настоящего Порядка, в течение финансового года, в котором предоставлен денежный приз.

4.3. В целях эффективного использования бюджетных средств Заявитель, получивший денежный приз, предоставляет в Уполномоченный орган следующие отчетные документы:

- финансовую отчетность по форме (приложение № 4 к настоящему Порядку), с обязательным приложением копий документов, заверенных Заявителем, подтверждающих факт целевого расходования средств денежного приза, связанных с реализацией бизнес-идеи (договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), - в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления денежного приза;

- анкету получателя муниципальной поддержки установленной формы (приложение № 6 к настоящему Порядку), - ежегодно до 1 марта в течение последующих двух календарных лет с момента подписания Соглашения.

4.4. Заявитель имеет право предоставить на Конкурс не более одной заявки.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении денежного приза являются:

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка;
- выявление в заявке Заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления денежного приза. При этом Заявителю отказывается в предоставлении денежного приза только в отношении таких затрат;

- наличие информации о ранее предоставленной Заявителю муниципальной поддержки в отношении представленных затрат за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, на предоставление денежного приза.

4.6. В случае отказа победителя Конкурса от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания, определенного пунктом 5.14 настоящего Порядка, Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении денежного приза, в связи с чем победителю Конкурса направляется письменное уведомление. Право на получение денежного приза предоставляется следующему Заявителю в соответствии с подпунктом 5.10. настоящего Порядка.

V. Порядок проведения Конкурса

5.1. Решение о проведении Конкурса принимает Уполномоченный орган.

5.2. Началом проведения Конкурса является информационное сообщение о начале приема заявок для участия в Конкурсе, опубликованное в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещенное на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- условия участия в Конкурсе;
- срок приема заявок;
- перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе;
- предоставляемый размер денежного приза;
- контактная информация об Уполномоченном органе (адрес местонахождения, номер телефона).

5.3. Заявки на участие в Конкурсе принимаются Уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения о начале приема заявок.

5.4. Прием и регистрация заявок с указанием регистрационного номера и даты их поступления осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Уполномоченный орган.

5.5. По истечении срока приема заявок Уполномоченный орган:

5.5.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка — в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявки.

5.5.2. Формирует и направляет в уполномоченные органы государственной власти запросы о представлении необходимых документов и (или) информации, для участия в Конкурсе, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

5.5.3. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии — в течение 5 рабочих дней с даты поступления Уполномоченному органу ответов на межведомственные запросы.

5.6. Заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней с даты поступления заявок на рассмотрение Комиссии.

5.7. Комиссия рассматривает каждую заявку, производит оценку заявок в соответствии с критериями оценки (приложение № 5 к настоящему Порядку).

5.8. Оценка заявок осуществляется путем расчета суммарной доли итоговой оценки по каждой заявке, произведенной исходя из соответствующих коэффициентов с учетом удельного веса каждого критерия в общей системе оценки (приложение № 5 к настоящему Порядку).

5.9. Критериями оценки деятельности Заявителя по направлениям (приложение № 5 к настоящему Порядку) являются:

5.9.1. Экономическая эффективность:

- основной вид экономической деятельности Заявителя в соответствии с бизнес-планом;
- качество проработки финансового прогноза, полнота исследования по пяти блокам, указанным в финансовом прогнозе бизнес-плана;
 - срок окупаемости проекта – период времени (месяцев) с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой прибыли приобретет положительное значение.

5.9.2. Социальная эффективность:

- количество фактически созданных рабочих мест на дату подачи заявки;
- инвестиционная привлекательность, наличие инвесторов, заинтересованных в реализации бизнес-идеи;
- команда соисполнителей бизнес-идеи, наличие компетентной команды соисполнителей бизнес-идеи.

5.9.3. Бюджетная эффективность:

- бюджетная эффективность – отношение суммы планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) к размеру предоставляемого денежного приза;
- срок реализации бизнес-плана на дату подачи заявки.

5.10. Комиссия, оценив каждую заявку, принимает решение о победителе Конкурса. Решение Комиссии об итогах Конкурса оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

5.11. По итогам оценки все заявки ранжируются по коэффициенту суммарной доли итоговой оценки каждой заявки (от наибольшего к наименьшему) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку. Заявитель, чья заявка набрала наибольший показатель оценки, становится победителем Конкурса.

В случае равенства коэффициента оценки по нескольким заявкам, ранжирование производится исходя из даты и номера регистрации заявок.

5.12. Уполномоченный орган информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 дней с даты принятия решения на заседании Комиссии.

5.13. Информационное сообщение об итогах Конкурса публикуется в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.14. Уполномоченный орган инициирует и обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска и Заявителем, - в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении призового фонда в виде денежных средств.

5.15. Заявитель при поступлении Соглашения в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает в Уполномоченный орган.

5.16. Уполномоченный орган направляет документы Заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении денежного приза, главному

распорядителю бюджетных средств — администрации города Южно-Сахалинска для перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя — в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

5.17. Уполномоченный орган направляет в Департамент экономического развития информацию о победителе Конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении денежного приза, для внесения сведений в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении призового фонда в виде денежных средств.

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

6.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего порядка, в досудебном порядке путем обращения к мэру города или директору МБУ «Центр молодежных инициатив» по адресу: 693009, г. Южно-Сахалинск, ул. Невельского, д. 31.

6.3. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

6.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом порядке.

6.5. Жалоба Заявителя в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- данные Заявителя (фамилия, имя, отчество - при наличии, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и (или) решения;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

6.6. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Порядка и повлекшие за собой жалобу.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

6.9. Жалоба остается без рассмотрения в порядке и случаях, определенных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем сообщается Заявителю.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль за соблюдением условий настоящего Порядка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя муниципальной поддержки на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления денежного приза в соответствии с Соглашением (приложение № 3 к настоящему Порядку).

7.3. В случае выявления фактов предоставления Заявителем недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий и порядка предоставления призового фонда в виде денежных средств, решение о предоставлении денежного приза аннулируется, а перечисленный размер денежного приза подлежит возврату в полном объеме в течение 20 рабочих дней с момента получения Заявителем требования о возврате денежного приза.

7.4. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований, указанных в пункте 7.3. настоящего Порядка, размер денежного приза взыскивается в судебном порядке.

В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение муниципальной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска в течение трех лет с момента признания Заявителем допустившим нарушение условий настоящего Порядка.

7.5. Остаток денежного приза, не использованный Заявителем в отчетном финансовом году (год предоставления денежного приза), подлежит возврату в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления денежного приза на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска, в случаях, предусмотренных Соглашением. Объем остатка денежного приза к возврату вычисляется по формуле (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр молодежных инициатив»

А.Н.Амандин

Приложение № 1
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

**ЗАЯВКА
УЧАСТНИКА ЕЖЕГОДНОГО МОЛОДЕЖНОГО КОНКУРСА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
«ЛУЧШАЯ БИЗНЕС-ИДЕЯ»**

_____ ,
(указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))
в лице _____ ,
(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) руководителя)
действующего на основании _____ от «___» _____ 20___ г. № _____ ,
(указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа: устав, свидетельство
о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т. д.)
в рамках реализации бизнес-плана: _____ ,
(указывается полное наименование реализуемого бизнес-плана)

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия проведения Конкурса, просит предоставить призовой фонд в виде денежных средств на реализацию бизнес-идеи. В целях получения денежного приза сообщаем следующие сведения:

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

ИНН № [_____] от «___» _____ г.,

ОГРН (ОГРНИП) № [_____] от «___» _____ г.,

Юридический адрес: _____
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности: _____

Телефон: _____ факс: _____ Адрес электронной почты: _____

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРИЮЛ/ЕГРИП:

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Организатором конкурса:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (полностью), полное наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № [_____] в банке _____

БИК № [_____] , корреспондентский счет № [_____] ,

В прошедшем отчетном году заявителем применялась _____ система налогообложения, в текущем году применяется _____ система налогообложения

Сведения об учредителях — юридических лицах (заполняется при наличии)

№ п/п	Полное наименование учредителя — юридического лица	Основной государственный регистрационный номер	Адрес регистрации (место нахождения)	Размер доли в уставном капитале (в процентах)
1.				
...				

II. РАСЧЕТ РАЗМЕРА ДЕНЕЖНОГО ПРИЗА

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма затрат по статье, (руб.)	Размер денежного приза (%)*	Сумма денежного приза (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
...				

*Не должен превышать 90% от общей суммы затрат

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении _____:

- зарегистрирован (о) и (или) осуществляет деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- предоставляет отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не имеет неисполненных обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;
- не является получателем финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли.

Подтверждаем, что на момент подачи заявки в отношении _____ не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации; не имеется задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; размер оплаты труда составляет не ниже минимально установленного в Сахалинской области.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Уполномоченного органа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведения в отношении Заявителя, которые необходимы для предоставления денежного приза, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

О необходимости предоставления Анкеты получателя финансовой поддержки в соответствии с пунктом 4.3. Порядка проинформированы.

К заявке прилагаются следующие документы:

1.	Бизнес-план (приложение № 2 к Порядку)	на ____ л. в ____ экз.
2.	Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков, необходимых для реализации бизнес-плана (предоставляются в случае если спецификой бизнес-плана предусмотрено наличие помещений, земельных участков)	на ____ л. в ____ экз.
3.	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующего субъекта и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки	на ____ л. в ____ экз.
4.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация; для Заявителя, применяющего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения — справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с	

	даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
5.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
6.	Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданный не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки	на ____ л. в ____ экз.
7.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий факт наличия инвестора, партнера, членов совета директоров и т. д.	на ____ л. в ____ экз.
8..	Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий качественные характеристики, компетенцию соисполнителя бизнес-идеи (образование в сфере развития бизнес-идеи и т. д.);	на ____ л. в ____ экз.
9.	Документ, подтверждающий согласие юридических лиц — учредителей Заявителя на межведомственный запрос — предоставляется в случаях, предусмотренных пунктом 3.3. Порядка	на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации:

М.П.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

БИЗНЕС-ПЛАН
проекта направленного на развитие собственной бизнес-идеи

« _____ »
(наименование проекта)

Проект представлен:

(наименование Заявителя)

(наименование должности руководителя Заявителя)

(подпись и ФИО руководителя Заявителя)

МП « _____ » _____ 20__ г.
(дата составления бизнес-плана — дата подачи заявки)

Южно-Сахалинск
20__ год

СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

1. Описание проекта;
2. Описание предприятия;
3. Описание продукции;
4. Маркетинговый план;
5. Производственный план;
6. Организационный план;
7. Календарный план;
8. Финансовый план;
9. Оценка эффективности бизнес-плана.

Бизнес-план составляется на 36 месяцев с момента государственной регистрации Заявителя.

1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Раздел заполняется после завершения работы над остальными разделами бизнес-плана и призван резюмировать их. После предельно краткого описания проекта следует изложить наиболее привлекательные моменты из всех остальных разделов, акцентируя внимание на положительных аспектах.

Таблица 1.1.

1. Наименование проекта	<i>(наименование должно лаконично отражать конечную цель реализации проекта, сферу или предмет деятельности Заявителя в рамках проекта)</i>
2. Суть проекта	<i>(краткое описание направленности проекта; степень новизны и актуальность проекта; текущее состояние реализации проекта)</i>
3. Социальная направленность проекта, его значение для города	<i>(указать основные результаты успешной реализации проекта, его значение для микрорайона, округа, города)</i>
4. Общая стоимость реализации проекта, в т. ч.: - собственные средства - привлеченные средства (в том числе средства субсидий, полученных в рамках государственных и муниципальных программ; кредитные средства)	_____ тыс. руб. _____ тыс. руб. _____ тыс. руб.
5. Период окупаемости проекта	_____ месяцев

2. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В данном разделе отражаются краткие основные характеристики организации,

виды осуществляемой деятельности.

Таблица 2.1.

1. Полное наименование	(указать полное наименование Заявителя)
2. Сокращенное наименование	(указать сокращенное наименование Заявителя)
3. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации организации	(указать основной государственный регистрационный номер (13 цифр), дату его присвоения; наименование регистрирующего органа)
4. Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	(указать номер ИНН (10/12 цифр), дату постановки на учет; наименование органа, выдавшего свидетельство)
5. Юридический адрес	(указать адрес регистрации организации, а также при наличии адреса филиалов и представительств организации)
6. Фактический адрес	(указать фактический адрес (адреса) осуществления деятельности организации)
7. Виды экономической деятельности, фактически осуществляемые организацией	(указать наименования и коды фактически осуществляемых видов экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД)
7. Контактные телефоны, факс	(указать контактные телефоны, факс (последнее — при наличии))
8. Адрес электронной почты	(указать при наличии)
9. Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	(указать при наличии)
10. Ф.И.О. и должность руководителя	(указать полное наименование должности руководителя, его фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии))
11. Сведения о составе учредителей	(заполняется Заявителем — юридическими лицами с указанием следующих данных об учредителях: полное наименование; номер ОГРН, адрес регистрации; размер доли в уставном капитале(%))
12. Сведения о наличии документов, подтверждающих право Заявителя на осуществление вида экономической деятельности в соответствии с бизнес-планом	(заполняется при наличии таких документов с обязательным приложением к бизнес-плану их копий, в случае если требование о их наличии установлено законодательством Российской Федерации, с указанием наименования документа (лицензия на право осуществления деятельности в установленной сфере; свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией), его реквизитов (номер и дата выдачи) и наименования видов деятельности, в отношении которых выдан документ)

12. Сведения о наличии офисных и производственных помещений, земельных участков, необходимых для реализации проекта	<i>(указать информацию о наличии помещений, необходимых для реализации проекта: адрес нахождения, вид помещения (офисное, производственное, торговое и т. д.), условие использования (собственность, аренда, субаренда, др.), площадь, в случае аренды (субаренды) - срок использования по договору.</i>
13. Численность организации на дату подачи заявки	<i>(указать общую численность организации на дату составления бизнес-плана)</i>
14. График работы	<i>(указать режим работы Заявителя с указанием дней недели и времени)</i>

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

Раздел предусматривает краткое описание и характеристику товаров (работ, услуг) фактически реализуемых и планируемых в рамках проекта.

Таблица 3.1.

№ п/п	Наименование продукции	Краткое описание и характеристика	Стадия реализации
1.			<i>(налажена реализация/ планируется к реализации)</i>
2.			
...			

4. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

Раздел предусматривает описание воздействия реализуемого проекта на рынок с целью обеспечения сбыта продукции.

Таблица 4.1.

1. Характеристика потребителей	<i>(для определения характеристики потребителей используются следующие признаки: 1) географические (населенный пункт, микрорайон, плотность населения, климат и др.), психографические (образ жизни, особенности личности); 2) демографические (пол, возраст, состав семьи, уровень дохода, род занятий, образование, религиозные убеждения, национальность и др.); 3) поведенческие (повод для совершения покупки, приобретаемые выгоды, интенсивность потребления, степень приверженности, готовность к покупке, отношение к продукции).</i>
2. Каналы сбыта продукции	<i>(перечислить существующие и перспективные каналы сбыта)</i>
3. География сбыта продукции	<i>(географические пределы сбыта продукции (регион, город, микрорайон и т.д.))</i>

4. Анализ конкуренции	<i>(указать основных конкурентов, их сильные и слабые стороны)</i>
5. Конкурентные преимущества проекта	<i>(указать конкурентные преимущества и недостатки проекта: номенклатура, качество, цена, скидки, репутация, производственные возможности, технологические навыки, сбытовая сеть, финансовое положение, обслуживание и др.)</i>
6. Спрос на продукцию	<i>(указать существующий и прогнозируемый уровень спроса на продукцию, степень ее востребованности)</i>
7. Стратегия сбыта	<i>(указать способы стимулирования сбыта продукции, реклама и продвижение товара)</i>
8. Возможные риски при реализации проекта	<i>(макроэкономические риски: экономические (рост темпов инфляции, изменение курса валют, рост/снижение налогов и пошлин, рост/снижение безработицы), политико-правовые (изменение правил ввоза продукции, ухудшение политической обстановки), социально-культурные (изменение уровня жизни населения, изменение моды), научно-технические(совершенствование технологий производства, рекламных и информационных технологий, менеджмента); микроэкономические риски: отрасль (изменение цен на сырье, усиление конкуренции, изменение уровня цен на аналогичную продукцию, появление новых конкурентов), товары (появление товаров-заменителей, принципиально новых товаров), поставщики (сбои в поставках, появление новых поставщиков), покупатели (изменение покупательских предпочтений)</i>

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Раздел предусматривает описание воздействия реализуемого проекта на рынок с целью обеспечения сбыта продукции.

Таблица 5.1.

1. Производство продукции (товаров, работ, услуг)	<i>(кратко описать процесс технологической цепочки производства)</i>
2. Сырье	<i>(указать необходимое сырье, товары или материалы, а также источники их получения)</i>
3. Технология и оборудование	<i>(указать необходимые технологические процессы, оборудование, помещения; степень обеспеченности проекта на дату составления бизнес-плана и потребность для реализации проекта)</i>

ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВА

В таблице указывается объем производства товаров (работ, услуг) в натуральных единицах, включая виды продукции, планируемой к реализации в рамках проекта.

Таблица 5.3.

Наименование продукции	Единица измерения	Начальное состояние	1-ый год	2-ой год	3-ий год
1. Продукция 1					
2. Продукция 2					
3. ...					

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Таблица 6.1.

1. Основные участники организации	<i>(кратко описать основных участников предприятия, которым принадлежат ключевые роли в реализации проекта: предприниматель и его партнеры, инвесторы, члены совета директоров и т.д.)</i>
2. Структура организации и кадровая политика	<i>(указать организационную структуру, отражающую внутренние связи; описать разделение функциональных обязанностей; описать принципы и источники подбора персонала, его качественные характеристики (пол, возраст, уровень образования и т.д.))</i>

ЧИСЛЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА

В данном разделе указывается потребность в персонале для успешной реализации проекта. В случае если реализация проекта запланирована без привлечения наемных работников, то об этом следует прямо указать; в таком случае заполнение таблицы не требуется.

Таблица 6.2.

Наименование показателя	Начальное состояние	1 год	2 год	3 год
1. Численность наемных сотрудников (по итогам отчетного периода), чел.				
2. Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
3. Средний размер заработной платы, руб.				
4. Отчисления, тыс. руб., в том числе:				
4.1. Налог на доходы физических лиц, тыс. руб.				
4.2. Взносы во внебюджетные фонды, тыс. руб.				

7. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

В таблице указываются основные этапы проекта (например: регистрация организации, получение лицензий и прочих разрешительных документов, приобретение оборудования, подбор помещения (приобретение или аренда), ремонт помещения, рекламная компания и т.д.), с указанием их периода и стоимости реализации.

Таблица 7.1.

№ п/п	Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
...				

Срок достижения полной производственной мощности: _____ мес.

8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Таблица 8.1.

1. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта, в том числе:	_____ тыс. руб.
1.1. Собственные средства	_____ тыс. руб.
1.2. Привлеченные средства (кредитные ресурсы, средства, полученные в рамках государственных и муниципальных программ)	_____ тыс. руб.
2. Текущие финансовые обязательства	(указать объем, условия и сроки возврата имеющихся текущих финансовых обязательств организации: банковский кредит, заем физического лица, аренда и др.)
3. Направления расходования средств субсидии	- заработная плата _____ тыс. руб. - аренда _____ тыс. руб. - приобретение основных средств _____ тыс. руб. - приобретение оборотных средств _____ тыс. руб. - другое (указать) _____ тыс. руб.

ФИНАНСОВЫЙ ПРОГНОЗ

Финансовый прогноз составляется на **3 года (36 месяцев)** реализации бизнес-плана с даты государственной регистрации организации. Таблицы финансового прогноза заполняются в зависимости от применяемой системы налогообложения. На момент подготовки финансового прогноза требуется уточнить ставки налогообложения.

В случае если сумма налоговых платежей (без учета налога на добавленную

2.8.5. Патентная система налогообложения																				
2.8.6. Налог на доходы физических лиц, тыс. рублей																				
2.8.7. Налог на добавленную стоимость, тыс. рублей																				
2.8.8. Прочие налоги (указать), тыс. рублей																				
3. Сумма налоговых отчислений с нарастающим итогом (без НДС), тыс. рублей																				
4. Прибыль, тыс. рублей (выручка от реализации (п.1.)-затраты (п.2.))																				
5. Рентабельность, % (прибыль (п.4.)/выручка от реализации (п.1.))*100																				

9. ПЛАНИРУЕМЫЙ ЭФФЕКТ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА

В разделе следует оценить эффективность реализации бизнес-проекта с помощью расчета контрольных показателей, содержащихся в таблице.

Таблица 9.1.

№ п/п	Наименование показателя	Период реализации проекта		
		1 год	2 год	3 год
1.	Основной вид экономической деятельности (по ОКВЭД)			
2.	Финансовый прогноз, (тыс. руб.) ¹			
3.	Срок окупаемости проекта, мес. ²			
4.	Количество фактически созданных рабочих мест, (ед.)			
5.	Инвестиционная привлекательность, (ед.) ³			
6.	Команда соисполнителей бизнес-идеи, (чел.) ⁴			
7.	Бюджетная эффективность, % ⁵			
8.	Срок реализации бизнес-плана, (мес.)			

¹ Финансовый прогноз- проработка бизнес-плана по финансовым показателям (таблица 8.2.);

² Срок окупаемости проекта — период времени (месяцев) с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой прибыли приобретет положительное значение;

³ Инвестиционная привлекательность- наличие заинтересованных инвесторов;

⁴ Команда соисполнителей бизнес-идеи- наличие компетентной команды соисполнителей бизнес-идеи;

⁵ Бюджетная эффективность – отношение суммы планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) к размеру предоставляемого денежного приза.

Приложение № 3
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

**Соглашение № _____
о предоставлении призового фонда в виде денежных средств получателю
муниципальной поддержки**

город Южно-Сахалинск

«___» _____ 20__ г.

Администрация города Южно-Сахалинска, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны, и _____ (указывается полное наименование получателя муниципальной поддержки), в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель муниципальной поддержки», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в рамках реализации Порядка проведения ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея», утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от «___» _____ 20__ г. № _____, (далее - Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Главным распорядителем бюджетных средств победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея» призового фонда на безвозмездной и безвозвратной основе в виде денежных средств на условиях долевого финансирования целевых расходов (далее - денежный приз) в размере _____ рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных Программой.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

2.1.1. Предоставить Получателю муниципальной поддержки на основании протокола от «___» _____ 20__ г. № _____ заседания комиссии по итогам Конкурса, денежный приз, в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Перечислить на расчетный счет, указанный Получателем муниципальной поддержки, денежный приз в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

2.2.1. Приостановить или прекратить финансирование денежного приза в случаях установления факта нарушения Получателем муниципальной поддержки условий Порядка, а также факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений.

2.2.2. Взыскать в судебном порядке с Получателя муниципальной поддержки сумму денежного приза в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при отказе от добровольного возврата денежного приза в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель муниципальной поддержки обязуется:

2.3.1. Обеспечить целевое расходование средств денежного приза по направлениям, определенным в пункте 4.1. Порядка, в течение финансового года, в котором предоставлен денежный приз.

2.3.2. Дать согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения Получателем муниципальной поддержки условий, целей и порядка предоставления денежного приза.

Контроль может осуществляться в ходе реализации бизнес-идеи в форме:

- участия представителей Главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в проводимых в рамках бизнес-идеи мероприятиях;

- рассмотрения отчетных документов о выполнении бизнес-идеи;

- в форме документальных и финансовых проверок.

2.3.3. Представлять в Уполномоченный орган следующие отчетные документы:

- финансовую отчетность по форме (приложение № 4 к настоящему Порядку), с обязательным приложением копий документов, заверенных Заявителем, подтверждающих факт целевого расходования средств денежного приза, связанных с реализацией бизнес-идеи (договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), - в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления денежного приза;

- анкету получателя муниципальной поддержки установленной формы (приложение № 6 к настоящему Порядку), - ежегодно до 1 марта в течение последующих двух календарных лет с момента подписания Соглашения.

2.3.4. Произвести возврат денежных средств, полученных в виде денежного приза, в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения, в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования Главного распорядителя бюджетных средств о возврате денежного приза, путем перечисления средств на счет Главного распорядителя бюджетных средств.

2.3.5. Произвести возврат остатка денежного приза, не использованного Заявителем в отчетном финансовом году (год предоставления денежного приза), в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления суммы денежного приза на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств. Объем остатка денежного приза к возврату вычисляется по формуле (приложение № 4 к настоящему Порядку).

2.4. Получатель муниципальной поддержки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в рамках настоящего Соглашения, в соответствии с действующим законодательством.

III. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим

Соглашением, Получатель муниципальной поддержки лишается права получения муниципальной поддержки в рамках настоящего Порядка и Программы в течение трех последующих календарных лет.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Прочие условия

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в рамках исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению совершаются по согласованию Сторон и оформляются в письменной форме путем оформления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными на то представителями обеих Сторон. Дополнительные соглашения являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух лет.

4.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

V. Подписи Сторон

«Главный распорядитель бюджетных средств»

Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения

«Получатель муниципальной поддержки»

Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения

(подпись)

МП

(расшифровка)

(подпись)

МП

(расшифровка)

Приложение № 4
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

№ п/п	Наименование статьи затрат	Планируемые показатели по статьям затрат*			Фактические показатели по статьям затрат		
		Сумма затрат по статье, (руб.)	Размер денежного приза, (%)	Сумма денежного приза (гр. 3 х гр. 4)	Фактическая сумма затрат по статье, (руб.)	Фактическая сумма денежного приза (гр. 4 х гр. 6, но не более гр.5)**	Сумма денежного приза к возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» (гр. 5 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

* Планируемые показатели соответствуют разделу II « Расчет размера денежного приза» Заявки участника ежегодного молодежного конкурса «Лучшая бизнес-идея».

** Фактическая сумма денежного приза по статье не может превышать размер денежного приза по статье затрат, указанной в Заявке участника.

Полное наименование получателя
муниципальной поддержки _____ / _____ /

(ПОДПИСЬ)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

(полное наименование Заявителя, должность и ФИО руководителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент (А)	Удельный вес критерия в общей системе оценки, % (Б)	Суммарная доля итоговой оценки, % (А*Б)
1. Экономическая эффективность					
1.	Основной вид экономической деятельности Заявителя (по ОКВЭД) в соответствии с бизнес-планом	- раздел А «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство»; - раздел В «Рыболовство, рыбоводство»; - раздел Д «Обрабатывающие производства»; - раздел Е «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды», за исключением подкласса 40.2 и включенных в него групп, подгрупп и видов; - раздел F «Строительство»; - виды 60.21.11., 60.21.12. раздела I «Транспорт и связь» - класс 73 раздела К «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг» и включенные в него подклассы и группы;	1	15	
		- подклассы 50.2, 52.7 раздела G «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» и включенные в них группы и подгруппы; - раздел Н «Гостиницы и рестораны»; - группа 60.21 раздела I «Транспорт и связь» и включенные в нее подгруппы и виды, за исключением видов 60.21.11., 60.21.12.; - подгруппа 70.32.1, группы	0,5		

		74.81, 74.82, подклассы 72.2, 72.4, 72.5, 74.3, 74.4, 74.7, раздела К «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг» и включенные в них группы, подгруппы и виды; - раздел М «Образование»; - раздел О «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг», за исключением класса 91 и подкласса 92.6. и включенных в них подклассов, групп, подгрупп и видов; - раздел Р «Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства»			
		Прочие	0		
2.	Качество проработки финансового прогноза	от 3 до 5 (включительно)	1	15	
		от 1 до 3 (включительно)	0,5		
		нет	0		
3.	Срок окупаемости проекта, (мес.)	менее 12 (включительно)	1	15	
		от 12 до 24 (включительно)	0,75		
		от 24 до 36 (включительно)	0,5		
		более 36	0		
2. Социальная эффективность					
4.	Количество фактически созданных рабочих мест на дату подачи заявки, (ед.)	более 10	1	15	
		от 7 до 10	0,75		
		от 4 до 6	0,5		
		от 1 до 3	0,25		
		нет	0		
5.	Инвестиционная привлекательность	от 1 и более	1	10	
		отсутствие инвестора	0,5		
6.	Команда соисполнителей бизнес-идеи	от 1 и более	1	5	
		отсутствие соисполнителей	0,5		
3. Бюджетная эффективность					
7.	Бюджетная эффективность, (%)	более 4,0	1	10	
		от 3,1 до 4,0	0,75		
		от 2,1 до 3,0	0,5		
		от 1,0 до 2,0	0,25		
		менее 1,0	0		
8.	Срок реализации бизнес-плана на дату подачи заявки, (мес.)	более 6	1	15	
		от 3 до 6 (включительно)	0,5		
		менее 3 (включительно)	0		
Итого:				100	

Приложение № 6
к Порядку проведения ежегодного
молодежного конкурса города
Южно-Сахалинска
«Лучшая бизнес-идея»

Анкета
получателя муниципальной поддержки мероприятий
муниципальной программы "Поддержка и развитие
малого и среднего предпринимательства городского округа
"Город Южно-Сахалинск" на 2015 - 2020 годы"
за 20__ год

1. Общая информация о хозяйствующем субъекте

Полное наименование	
Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
ИНН	
Система налогообложения	
Вид(-ы) полученной поддержки	
Год оказания поддержки	

2. Основные финансово-экономические показатели
хозяйствующего субъекта - получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	На 01.01... (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01.01... (год оказания поддержки)	На 01.01... (первый год после оказания поддержки)	На 01.01... (второй год оказания поддержки)
2.1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				

2.2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
2.3.	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
2.4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
2.5.	Среднесписочная численность работников	чел.				
2.6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
2.7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов)	тыс. руб.				
2.8.	Инвестиции в основной капитал	тыс. руб.				
2.9.	Привлеченные заемные средства	тыс. руб.				
2.10.	Из них: привлечено в рамках программ государственных, муниципальных	тыс. руб.				
2.11.	Балансовая стоимость приобретенных основных средств	тыс. руб.				

2.12.	Производительность труда на предприятии (формула для расчета Π $= V / \text{Ч}$)	тыс. руб.				
	V - объем произведенной продукции (работ, услуг)	тыс. руб.				
	Ч - среднесписочная численность работников производственного персонала	чел.				

Руководитель организации (должность)

(индивидуальный предприниматель) _____/_____/

(подпись) (Фамилия и инициалы)

МП